الهيئة القومية للبريد

المجموعة النوعية لوظائف : التمويل والمحاسبة
الأجـــــــر السنوي :
الدرجـــــــــة : الثانيـــــــة
رقم بطاقة الوصف :

إســــــم الوظيفة : رئيس قسم التكاليـــــف

وصف عام الوظيفة :

- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف قسم التكاليف بإدارة الشئون المالية والتكاليف بإدارة عامة لمنطقة بريدية .
- يختص شاغل هذه الوظيفة بالإشراف على كافة أعمال قسم التكاليف بالمنطقة.

الواجبات والمسئوليات :

- يعمل شاغل هذه الوظيفة تحت الإشراف العام لمدير إدارة المالية والتكاليف الذي يراجع نتـائج أعمالـه مراجعـة إجمالية بغرض التأكد من تنفيذها طبقاً للخطط والقواعد والبرامج واللوائح المقررة.
- يقوم بتوزيع كافة المهام والأعمال علي السادة العاملين التابعين له ويقوم بالتنسيق فيما بينهم بما يحقق حسن سـير وانتظام العمل بالقسم.
- يقوم باستلام صور جميع أذون الصرف المعتمدة من قسم الوحدة الحسابية بالمنطقة والتي تخص كافـة تقـسيمات العمل بالمنطقة يومياً .
- يقوم بقيد أذون الصرف الواردة بالدفاتر والسجلات المقررة والمعدة لذلك بصفة يومية ووفقـا لتـصنيف أنواعهـا المختلفة (أنواع الحسابات / جهات الصرف) .
- يقوم باستيفاء جميع بيانات النموذج (١) تكاليف الشهري من واقع سجل قيد أذون الصرف اليومي والذي يشتمل علي إجمالي مصروفات تكاليف المنطقة (أجور / سلعية شطب / تحويلية/ سلعية مخازن ... الخ) وموافاة الإدارة العامة للميزانية والتكاليف بديوان عام الهيئة به وفقاً للمواعيد المقررة لذلك .
- يقوم باستيفاء جميع بيانات النموذج (١) تكاليف المطور (تفصيلياً) للمنطقة وذلك عن كل ثلاث شهور لكل تقسيم عمل علي حده تابعة للمنطقة ويشتمل علي (ح /١٣١ الأجور الشاملة – ح/ ٣٢ المـستلزمات الـسلعية – ح/ ٣٣ المستلزمات الخدمية – ح /٣٥ التحويلية – دفتر سلعية المخازن .... الخ) بجميع البنود التابعة لكل حساب علي حده ، وموافاة الإدارة العامة للميزانية والتكاليف طبقاً للمواعيد المقررة لذلك .
- يقوم بالتنسيق مع قسم مركز المعلومات بالمنطقة بشأن إرسال البيانات الإحصائية وكذا نماذج التكاليف المقررة عن كل ثلاث شهور لكل مكتب بريد / تقسيم عمل علي حده وفقاً للتوقيتات الزمنية المحددة لها .
- يقوم بإعداد التقارير الدورية والبيانات الإحصائية في مجال عمل القسم وفقا للتوقيتات الزمنية المحددة لها والتعليمات الصادرة بشأنها .

- يقوم بدراسة المشاكل والمعوقات التي تواجه العمل بالقسم والعمل علي وضع الحلول والمقترحات المناسبة للقضاء عليها لضمان حسن سير وانتظام العمل وذلك بالاشتراك مع التقسيمات المعنية بالهيئة.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخري مماثلة.

الحد الأدنى من مطالب التأهيل :

- مؤهل تجارى عالي مناسب إلي جانب توافر الخبرة المتخصصة في مجال العمل .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الهيئة في مجال العمل.
- قضاء مدة بينية قدرها (٨) سنوات علي الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة.